भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या अहवालातील प्रलंबित निरीक्षण अहवाल / आक्षेप / प्रारूप परिच्छेद तसेच परिच्छेदांचा निपटारा त्वरीत करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.११/लेखापरीक्षा
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२.
दिनांक :- १९ मे, २०२३

प्रस्तावना :-

महालेखापाल मुंबई व नागपूर यांच्या कार्यक्षेत्रात झालेल्या बदलानुसार सार्वजनिक बांधकाम विभाग व त्यांचे अधिनस्त कार्यालयीचे जमा/खर्चाचे लेखापरिक्षण महालेखापाल (लेखापरिक्षा)-II महाराष्ट्र, नागपुर यांच्याकडून करण्यात येते. महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या लेखापरिक्षा आक्षेपांचे अनुपालन विहीत मुदतीत लेखापरिक्षा पथकास उपलब्ध करून दिल्यास असे आक्षेप तातडीने निकाली निघण्यास मदत होते व पुढील कार्यवाही टळते. महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या आक्षेपांना क्षेत्रीय स्तरावरून व विभागांकडून प्रतिसाद न मिळाल्यास असे आक्षेपांचे परिच्छेदात रूपांतर होवून ते भारताच्या नियंत्रक व महालेखापाल यांच्या मार्फत विधानमंडळास विविध अहवालांच्या माध्यमातून सादर केले जातात. विधिमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडील अशा प्रलंबित परिच्छेदांवर विभागाच्या सचिवांना साक्ष दयावी लागते.

सद्यस्थितीत अशा प्रलंबित परिच्छेदची संख्या मोठ्या प्रमाणात असल्याची बाब विधिमंडळाच्या विविध अहवालातून निदर्शनास येत आहे. लोकलेखा समितीने याबाबत तीव्र नाराजी व्यक्त केली आहे. त्यामुळे महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होणारे आक्षेप, प्रलंबित प्रारूप परिच्छेद व लोकलेखा समितीच्या अहवालात नमूद प्रलंबित परिच्छेद यावर तात्काळ कार्यवाही होण्याच्या दृष्टिने सार्वजनिक बांधकाम विभाग व त्यांच्या अधिनस्त सर्व नियंत्रक अधिकारी व कार्यालय प्रमुख यांना खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहे.

शासन परिपत्रक

१) महालेखापाल यांचेकडून कोणत्याही कार्यालयाच्या लेखा तपासणीबाबत साधारणपणे दोन ते तीन आठवडे अगोदर लेखापरीक्षण सुचना पत्र (Audit Intimation Letter) संबंधित कार्यालयास पाठविले जाते, त्यानुसार कार्यालय प्रमुखांनी लेखापरीक्षणासाठी कार्यालयातील जबाबदार अधिकाऱ्याची "नोडल अधिकारी" म्हणून नेमणुक करावी.

२) लेखापरीक्षण पथकाकडुन विशिष्ट स्वरूपाच्या लेखापरीक्षणात आवश्यकतेनुसार लेखापरीक्षण सुरू करण्यापूर्वी आयोजित करण्यात येणाऱ्या चर्चेसाठी (Entry Conference) कार्यालय प्रमुख

व सर्व नियंत्रक अधिकारी व आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी उपस्थित रहावे व लेखापरीक्षण पथकासोबत लेखा तपासणीबाबत सविस्तर चर्चा करावी.

३) लेखा परीक्षणासाठी आवश्यक असलेले सर्व अभिलेखे नोंदवहया / नस्त्या / देयके इत्यादी लेखापरीक्षण पथकाला तात्काळ उपलब्ध करून देण्यात यावेत. लेखापरीक्षणास अभिलेखे उपलब्ध न करून दिल्याबाबत लेखापरीक्षण पथकाकडुन कोणतीही तक्रार येणार नाही याची दक्षता कार्यालय प्रमुखांनी स्वतः घ्यावी आणि तक्रार प्राप्त झाल्यास तक्रारीचे निराकरण करावे.

४) महालेखापाल कार्यालयाच्या लेखापरीक्षण पथकाकडुन कार्यालयाचे अभिलेख तपासताना किंवा काही जादा आवश्यक माहिती मागविण्यासाठी अर्धसमास पत्रे (Half Margin Memo) देण्यात येतात. लेखापरीक्षण पथकाने अर्धसमास पत्रात उपस्थित केलेल्या मुद्याबाबत कार्यालय प्रमुखाने स्वतः पडताळणी करावी व त्याबाबत स्वयंस्पष्ट मुद्देनिहाय अनुपालन त्याच वेळी स्वतःच्या स्वाक्षरीने द्यावे, जेणेकरून लेखा आक्षेपाची पुर्तता प्राथमिक पातळीवरच होऊन सदरच्या आक्षेपांचा समावेश महालेखापाल यांच्या निरीक्षण अहवालात (Inspection Report) होणार नाही.

५) लेखा तपासणीच्या अंतिम दिवशी अहवाल वाचन करताना लेखापरीक्षण पथकाकडुन कच्च्या निरीक्षण अहवालावर (Draft Inspection Report) चर्चा करण्यात येते. त्यावेळेस कार्यालय प्रमुखांनी सर्व संबंधित अधिकाऱ्यासह लेखा आक्षेपातील प्रत्येक परिच्छेदाची लेखा परिक्षण पथकाबरोबर मुद्येनिहाय चर्चा करावी व आक्षेपाबाबत योग्य ते अनुपालन आवश्यक त्या कागदपत्रासह त्याचवेळी सादर केल्यास आक्षेप महालेखापाल यांच्या निरीक्षण अहवालातून वगळले जाऊ शकतात.

६) महालेखापाल कार्यालयाकडुन निरीक्षण अहवाल प्राप्त होईपर्यंतच्या काळात लेखा परीक्षा आक्षेपातील अनियमितता, उणिवा दुर करण्यासाठी प्रयत्न करावा, त्यामुळे लेखा आक्षेपांचे विहीत मुदतीत अनुपालन सादर करण्यास मदत होते. कार्यालय प्रमुखाने लेखापरीक्षा आक्षेपांचे अनुपालन सादर करताना ते तथ्यावर आधारित असावेत आणि सदर आक्षेपातील अनियमितता परत होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

७) चालु लेखापरीक्षणात जर मागील प्रलंबित लेखा आक्षेपांचे योग्य पध्दतीने अनुपालन सादर केल्यास ते देखील आक्षेप लेखापरीक्षा पथकांकडुन तेथेच (On The Spot) वगळले जातात. त्यामुळे प्रलंबित परिच्छेदांचे अनुपालन लेखापरीक्षण सुरू असताना देण्यात यावे.

८) त्यानंतर महालेखापाल कार्यालयाकडून निरीक्षण अहवाल (Inspection Report) संबंधित कार्यालय / त्यांचे नियंत्रक अधिकारी व शासनास पाठविण्यात येऊन एक महिन्याच्या आत त्यातील आक्षेपाना जर मुद्देसुद व पुरक कागदपत्रासह अनुपालन सादर केले तर सदरचे आक्षेप देखिल महालेखापाल कार्यालयांकडुन वगळले जातात.

९) महालेखापाल कार्यालयाकडुन प्रलंबित परिच्छेदांचा सहामाही अहवाल शासनास वर्षातुन दोन वेळा पाठविला जातो व तो शासनाकडुन संबंधित कार्यालयाना पाठवून त्यातील प्रलंबित परिच्छेदांचे अनुपालन सर्व संबंधित अभिलेख्यासह महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्याबाबत कळविण्यात येते. सबब सदर प्रलंबित परिच्छेदाचे सविस्तर अनुपालन महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात यावेत. सदर परिच्छेदांच्या संदर्भात महालेखापाल कार्यालयातील संबधित अधिकाऱ्यांशी समन्वय साधुन व पाठपुरावा करून जास्तीत जास्त परिच्छेद तातडीने निकाली काढण्याचे शर्तीने प्रयत्न करावेत.

१०) महालेखापाल कार्यालयांच्या वरील सहामाही अहवालावरून प्रत्येक कार्यालयाने त्यांच्या कार्यालयातील प्रलंबित परिच्छेदांचा ताळमेळ घ्यावा. प्रत्येक कार्यालयाने प्रलंबित परिच्छेदांबाबत एक नोंदवही ठेवून त्यात नव्याने समाविष्ट झालेले / वगळलेल्या परिच्छेदांची नेहमी अद्यावत माहिती ठेवावी व कार्यालय प्रमुखाने ती प्रमाणित करावी.

११) महालेखापाल कार्यालयाकडुन त्या वर्षात लेखापरीक्षण केलेल्या कार्यालयांच्या निरीक्षण अहवालातील निवडक व गंभीर स्वरूपाच्या परिच्छेदांचे प्रारूप परिच्छेदात (Draft Audit Para-DAP) रूपांतर केले जाते व सदरचे प्रारूप परिच्छेद हे शासनाच्या निदर्शनास आणून दिले जातात. सदर परिच्छेदांचे अनुपालन हे परिच्छेद विभागास प्राप्त झाल्यापासून सचिवांच्या मान्यतेने सहा आठवडयाच्या आत महालेखापाल कार्यालयास पाठविणे आवश्यक असते, अन्यथा सदर प्रारूप परिच्छेदांचे रूपांतर परिच्छेदांमध्ये होऊन ते भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या विविध अहवालात समाविष्ट केले जातात. प्रारूप परिच्छेदांचे सविस्तर अनुपालन संबधित कार्यालयांनी शासनास विहीत मुदतीमध्ये सादर केल्यास कमीत कमी परिच्छेदांचा समावेश भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे अहवालात होईल यांची दक्षता सर्व कार्यालयांनी प्रमुखांनी घ्यावी.

१२) वरील अनुक्रमांक ११) नुसार कार्यवाही न झाल्यास सदरचे परिच्छेद भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडुन विधानमंडळास दरवर्षी सादर होणाऱ्या खालील अहवालात समाविष्ट करण्यात येतात, जसे

i) राज्य वित्त व्यवस्थेवरील लेखापरीक्षा अहवाल

ii) सामान्य आणि सामाजिक क्षेत्र अहवाल

iii) आर्थिक व महसूल क्षेत्र अहवाल इ.

सदर अहवालातील परिच्छेदांबाबत विभागाच्या सचिवांना लोकलेखा समितीसमोर साक्ष यावी लागते. अशा परिच्छेदांबाबत सदर अहवाल विधानमंडळास सादर केलेल्या दिनांकापासून ३ महिन्याच्या आत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने (Explanatory Memorandum) तयार करून सचिवांच्या मान्यतेने ती महालेखापाल मुंबई / नागपूर यांची संमती (Vetting) प्राप्त

करून लोकलेखा समितीस सादर करावयाची असतात. अशा वेळेस सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांनी त्यांची अद्यावत माहिती तात्काळ परिपूर्ण व संपूर्ण अभिलेख्यासह शासनास सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

१३) सर्व कार्यालयांनी भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी त्यांच्या विविध अहवालामध्ये उपस्थित केलेले मुद्दे / परिच्छेदांना उत्तर देतांना आणि स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनावर कार्यवाही करतांना Regulation on Audit and Accounts (Amendment २०२०) मधील नियम १३८ व नियम १४९ चे पालन करण्यात यावे.

१४) क्षेत्रीय कार्यालयांनी शासनाकडे स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनाची अनुपालने पाठविताना परिच्छेदांसंदर्भात आवश्यक ती कार्यवाही करून आणि वित्त विभागाकडुन वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय, परिपत्रक तसेच विविक्षित बाबतीत कायदा, नियम इत्यादी बाबी विचारात घेऊन ती तयार करावीत.

१५) सर्व टप्प्यावर आक्षेपांचे अनुपालन सादर करताना कोणत्याही परिस्थितीत विहीत केलेली कालमर्यादा ओलंडली जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी. काही परिच्छेदांचे अपरिहार्य कारणामुळे अंतिम अनुपालन विहीत मुदतीत सादर करता येत नसेल तर सदरच्या आक्षेपाचे अंतरिम अनुपालन सादर करण्यात यावे. अपवादात्मक प्रकरणामध्ये आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ घेण्यात यावी.

१६) सदर कामासाठी संबंधित मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग यांची प्रारंभिक जबाबदारी राहिल. त्यांनी प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवडयात लेखा परीक्षा आक्षेपांचा आढावा घेण्याकरीता त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयांची बैठक आयोजित करावी व त्यात लेखा परीक्षा आक्षेपांची अनुपालने आवश्यक त्या कागदपत्रासह तात्काळ महालेखापाल कार्यालयास सादर केली जातील यांची कटाक्षाने दक्षता घ्यावी व लेखा आक्षेपांचा पूर्तता संबधीच्या प्रगतीचा आढावा घ्यावा.

१७) पूर्वीच्या प्रलंबित आक्षेपाबाबत भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडुन विधानमंडळास सादर होणाऱ्या अहवालात - 'प्रलंबित निरीक्षण अहवाल' अशा प्रकारचा आक्षेप घेण्यात येऊन त्यासोबत परिशिष्ठामध्ये सर्व विभागाचे वर्षनिहाय प्रलंबित आक्षेप दर्शविले जातात. अशा परिच्छेदांची देखिल स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने महालेखापाल कार्यालयास सादर करावी लागतात. परंतु परिच्छेदाच्या अनुपालनामध्ये प्रगती न दिसल्यास त्याची उत्तरे देण्यास विभागास अडचणी येतात. करिता प्रलंबित लेखापरीक्षा आक्षेपांची संख्या जास्त असल्यास परिच्छेदांचा निपटारा होणेकरीता महालेखापाल कार्यालयाशी संपर्क करून लेखापरीक्षा समितीच्या बैठकीचे (Audit Committee Meeting- ACM) प्रत्येक मुख्य अभियंता यांनी वर्षातुन किमान एकदा आयोजन करून परिच्छेद निकाली काढावेत.

१८) भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्याकडुन विधानमंडळास सादर होणाऱ्या अहवालात - दुर्विनियोग, हानी, अफरातफर इत्यादी अशा प्रकारचा लेखा आक्षेप घेतला जातो. अशा प्रकारणाकडे सर्व कार्यालय प्रमुखांनी स्वतः लक्ष देणे आवश्यक आहे व कोणत्याही प्रकारची थकबाकी / येणे रकमा, कर्मचारी / अधिकारी / कंत्राटदार / संबधित व्यक्ती / खातेदार इ. यांच्याकडे असेल तर ती वसूली १००% करावी.

१९) आर्थिक अनियमितता सौम्य स्वरूपाची असेल, नियमाधीन असेल तर ती नियमाधीन करण्यासाठी सक्षम प्राधिका-याची मंजूरी घ्यावी. गंभीर अनियमितता, अपहार, अफरातफर इ. बाबतीत विभागीय चौकशी, न्यायालयीन / पोलीस केस अशी आवश्यक ती कार्यवाही प्रकरणपरत्वे करण्याबाबत निर्णय घ्यावा.

२०) महालेखापाल यांचे प्रलंबित परिच्छेदांचा निपटारा या बाबीचा Key Result Area (KRA) मध्ये समावेश करण्यात आला असल्यामुळे सदर कामाशी संबधित सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्याच्या कामाचे कार्य मुल्यांकन प्रस्तुत विधानमंडळ कामकाजाच्या कार्यपुर्ततेच्या आधारावर करण्यात यावे व त्याची नोंद संबंधितांच्या गोपनीय अहवालामध्ये न चुकता घेण्यात यावी.

२१) सर्व कार्यालय प्रमुख यांनी दैनंदिन कामकाज करताना विहित शासकीय अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके यांच्यानुसारच कामे करावीत व कमीत कमी लेखा आक्षेप येतील असे पहावे.

सर्व नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयाकडुन या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल याबाबतची दक्षता घ्यावी. ज्या कार्यालय प्रमुखांकडुन वरीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात हयगय झाल्याचे निर्देशनास आल्यास अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्याविरूध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही नियंत्रक अधिकारी यांनी करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०२३०५१९१५५६१९८५१८ असा आहे. सदर परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Digitally signed by RAVINDRA SITARAM JARANDE
Date: 2023.05.19 15:57:02 +05'30'

(र.सि.जरांडे)
आंतर वित्तीय सल्लागार तथा उप सचिव
सार्वजनिक बांधकाम विभाग

प्रति,

१) अप्पर मुख्य सचिव (सार्वजनिक बांधकाम विभाग) यांचे स्वीय सहायक,

२) महालेखापाल (लेखापरीक्षा) -II, महाराष्ट्र, नागपूर.

३) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -II, महाराष्ट्र, नागपूर.

४) सचिव (रस्ते), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२.

५) सचिव (बांधकामे), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२.

६) सर्व मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग,

७) मुख्य अभियंता, राष्ट्रीय महामार्ग (सा.बां.), कोकण भवन नवी मुंबई.

८) मुख्य अभियंता(विद्युत), मुंबई./मुख्य अभियंता, वास्तुविशारद, मुंबई/संचालक,उद्याने व उपवने, मुंबई.

९) सर्व सहसचिव/उपसचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२.

१०) सर्व अधिक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ,

११) सर्व अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२.